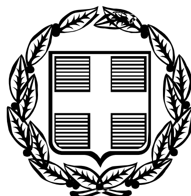



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ** **Αρ. Φύλλου 1926**

30 Δεκεμβρίου 2005


## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 08/Δ.Τ.Α./30256 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Καλυβίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 8, 9, 12 και 18 του ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 34 και 36 του ν. 2190/1994 καθώς και των π.δ. 37α/1987 και 22/1990.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 85 του ν. 2683/1999.

5. Τις διατάξεις των άρθρων 13 και 27 του ν. 3013/2002.

6. Την υπ' αριθμ. 335/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλυβίων.

7. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ανατολικής Αττικής που διατυπώθηκε στο 13ο/15.12.2005 πρακτικό του.

8. Τα στοιχεία του οικείου φακέλου.

9. Τις ρυθμίσεις του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992.

10. Την υπ' αριθμ. οικ. 16976/12.11.2003 (ΦΕΚ 1693/Β/2003) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής για μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας» στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας Αττικής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 335/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλυβίων που αφορά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου και έχει ως εξής:

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΥΒΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

Άρθρο 3

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ-ΚΛΑΔΟ-ΒΑΘΜΟ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ.

Προσωπικό ειδικών θέσεων προστίθεται:

- Θέσεις μία (1) Νομικού Συμβούλου

Άρθρο 4

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

(άρθ. 18 και 12 ν. 2503/1997)

- Θέσεις τριάντα (30).

Ακροτελεύτια διάταξη- κάλυψη δαπάνης

Από την παραπάνω τροποποίηση προκαλείται συνολική δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου 164.385 ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 23 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθ. 08/Δ.Τ.Α./30417 (2)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δήμου Νέας Μάκρης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του ν. 2190/1994 καθώς και των π.δ. 37α/1987 και 22/1990.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 85 του ν. 2683/1999.

5. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 άρθρο 9 παρ. 1 και άρθρο 18 παρ. 12.

6. Τις διατάξεις των άρθρων 13 και 27 του ν. 3013/2002.
7. Την υπ' αριθμ. 287/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Μάκρης.
8. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ανατολικής Αττικής που διατυπώθηκε στο 12ο/23.11.2005 πρακτικό του.
9. Τα στοιχεία του οικείου φακέλου.
10. Τις ρυθμίσεις του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992.
11. Την υπ' αριθμ. οικ. 16976/12.11.2003 (ΦΕΚ 1693/Β/2003) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής για μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας» στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας Αττικής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 287/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Μάκρης που αφορά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Νέας Μάκρης και συγκεκριμένα κατά τα άρθρα 3,4,6 και 7 διαμορφώνεται ως εξής:

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΝΕΑΣ ΜΑΚΡΗΣ

Το άρθρο 3 αντικαθίσταται ως:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ – ΚΛΑΔΟΙ – ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων διακρίνονται στις εξης κατηγορίες:
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ με βαθμό Δ-Α Κλάδοι ΠΕ Νηπιαγωγών.
2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ με βαθμό Δ-Α Κλάδοι ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων.
3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ με βαθμό Δ-Α Κλάδοι ΔΕ 1 Διοικητικού.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ με βαθμό Δ-Α Κλάδοι ΔΕ 32 Μαγείρων.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ με βαθμό Δ-Α Κλάδοι ΔΕ 29 Οδηγών.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ με βαθμό Δ-Α Κλάδοι ΔΕ8 Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων.
4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ με βαθμό Ε - Β.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ 14 Βοηθητικό Προσωπικό (Βοηθός Μαγείρου).
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ16 Προσωπικό βοηθητικών εργασιών (καθαριότητος).
Το άρθρο 4 αντικαθίσταται ως εξής:
ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ
Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. Κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών μία (1) θέση.
2. Κλάδος ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων τέσσερις (4) θέσεις.
3. Κλάδος ΔΕ 1 Διοικητικού μία (1) θέση.
Κλάδος ΔΕ 32 Μαγείρων μία (1) θέση.
Κλάδος ΔΕ 29 Οδηγών μία (1) θέση.
Κλάδος ΔΕ 8 Βοηθών Βρεφοκόμων – Παιδοκόμων τρείς (3) θέσεις.
4. Κλάδος ΥΕ 14 Βοηθητικό Προσωπικό (Βοηθός Μαγείρου) μία (1) θέση.
Κλάδος ΥΕ 16 Προσωπικό Βοηθητικών εργασιών (καθαριότητος) δύο (2) θέσεις.
Β. ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΘΕΣΕΙΣ ΔΥΟ (2)
Το άρθρο 6 αντικαθίσταται ως εξής:
ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
Οι προϊστάμενοι του τμήματος ορίζονται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.
Κατά το διάστημα το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας οι προϊστάμενοι του τμήματος επιλέγονται από τους ανωτέρω κλάδους.
Το άρθρο 7 παράγραφος 14 αντικαθίσταται ως :
Σε περίπτωση απουσίας της προϊσταμένης την αντικαθιστά ο αρχαιότερος υπάλληλος του Παιδικού Σταθμού από τον Κλάδο ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμος ή Νηπιαγωγών.
Ακροτελεύτιο άρθρο
Από την ψήφιση του παραπάνω Ο.Ε.Υ. προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού των οικονομικών ετών 2005 1500,00 € χίλια πεντακόσια Ευρώ.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 23 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια κ.α.α.
Η Διευθύντρια Διοίκησης
ΕΜΜΑΝ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 74155+73963 (3)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πολιτισμικού Οργανισμού Δήμου Αθηναίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθ. 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995.
2. Τις διατάξεις του άρθ. 8 του ν. 2503/1997.
3. Την υπ' αριθμ. 658/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτισμικού Οργανισμού Δήμου Αθηναίων περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.
4. Την υπ' αριθμ. 4269/2005 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αθηναίων με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πολιτισμικού Οργανισμού Δήμου Αθηναίων.
5. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 8/2005 πρακτικό του.
6. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/2003 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ 1693/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 658/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτισμικού Οργανισμού Δήμου Αθηναίων περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Το Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας και Συντονισμού Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων μετονομάζεται σε Τμήμα Οργάνωσης και Συντονισμού Πολιτιστικών Εκδηλώσεων.
1. Διεύθυνση Διοίκησης
1.1 Η Διεύθυνση Διοίκησης μετονομάζεται σε Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.
1.2 Το Τμήμα Διοικητικού μετονομάζεται σε Τμήμα Διοίκησης.
1.3 Το Γραφείο Πρωτοκόλλου, Αρχείου και Διεκπεραίωσης μετονομάζεται σε Τμήμα Πρωτοκόλλου, Αρχείου και Διεκπεραίωσης.
1.4 Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών δημιουργείται το Γραφείο Κίνησης Οχημάτων.
2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
2.1 Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών το Γραφείο Λειτουργίας Καταστημάτων μετονομάζεται σε Τμήμα Προβολής και Διάθεσης Εκδόσεων.

Η Διεύθυνση Πολιτιστικών Κέντρων, Πραγματοποίησης Εκδηλώσεων και Τεχνικών Υπηρεσιών διασπάται σε α. Διεύθυνση Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Πολιτιστικών Κέντρων, και β. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3. Διεύθυνση Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Πολιτιστικών Κέντρων

Η Διεύθυνση Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Πολιτιστικών Κέντρων αποτελείται από:

3.1 Τμήμα Εικαστικών.

3.2 Γραφείο Αθηναϊκής Φιλαρμονίας μετονομάζεται σε Τμήμα Φιλαρμονικής.

3.3 Τμήμα Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Λαϊκής Επιμόρφωσης.

3.4 Τμήμα Θεάτρου και Κινηματογράφου μετονομάζεται σε Τμήμα Θεάτρου και Χορού.

3.5 Τμήμα Κέντρου Τεχνών.

3.6 Τμήμα Αθηναϊκού Θεάτρου μετονομάζεται σε Τμήμα Πολυχώρου Νέου Κόσμου.

3.7 Τμήμα Πολιτιστικού Κέντρου «Μελίνα».

3.8 Γραφείο Λειτουργίας Κινηματογράφων.

3.9 Γραφείο Διακίνησης Εντύπου Υλικού και Τήρησης Αρχείου Πεπραγμένων.

4. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από:

4.1 Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

4.2 Τμήμα Μελετών

4.3 Τμήμα Μηχανολογικού - Ηλεκτρολογικού μετονομάζεται σε Τμήμα Ηλεκτρολογικού

4.4 Γραφείο Γραφιστών - Σχεδιαστών

4.5 Γραφείο Τεχνικής Στήριξης Εκδηλώσεων

Από τη Διεύθυνση Πολιτιστικών Κέντρων, Πραγματοποίησης Εκδηλώσεων και Τεχνικών Υπηρεσιών διαγράφονται τα:

α. Τμήμα Αιθουσών Τέχνης και Αίθουσας Μπουζιάνη

β. Γραφείο Ενημέρωσης του Πολίτη της Ευρωπαϊκής Ένωσης

γ. Γραφείο Σ.Ο.Δ.Α. υποσυνόλων αυτής, ειδικών μουσικών σχημάτων και χορωδίας.

5. Διεύθυνση Δημοτικής Πινακοθήκης και Μουσείων

5.1 Το Γραφείο «Δωδεκανησιακού Μουσείου» μετονομάζεται σε Τμήμα «Δωδεκανησιακό Σπίτι».

5.2 Το Γραφείο Ξεναγήσεων μετονομάζεται σε Τμήμα Ξεναγήσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

5.3 Δημιουργείται το Γραφείο Συντηρητών Έργων Τέχνης.

6. Διεύθυνση Δημοτικών Βιβλιοθηκών

6.1 Η Διεύθυνση Βιβλιοθηκών μετονομάζεται σε Διεύθυνση Δημοτικών Βιβλιοθηκών.

6.2 Το Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης μετονομάζεται σε Τμήμα Κεντρικής Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

6.3 Το Τμήμα Περιφερειακού Πνευματικού Κέντρου «Αγ. Θωμά Αμπελοκήπων» μετονομάζεται σε Τμήμα Δημοτικής Περιφερειακής Βιβλιοθήκης «Αγ. Θωμά Αμπελοκήπων».

6.4 Το Γραφείο Βιβλιοθήκης Πανόρμου μετονομάζεται σε Τμήμα Βιβλιοθήκης Ιωαννείου Πνευματικού Κέντρου.

6.5 Δημιουργείται Τμήμα Βιβλιογραφικής Επεξεργασίας Βιβλιακού και άλλου υλικού.

6.6 Δημιουργείται Τμήμα Εφημερίδων-Περιοδικών-Φ.Ε.Κ.

6.7 Από την Διεύθυνση Βιβλιοθηκών διαγράφεται το Γραφείο Ιστορικού και Φωτογραφικού Αρχείου.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

1. Διεύθυνση Διοίκησης

Τμήμα Διοίκησης

Διαγράφεται:

Μεριμνά για τη διάθεση και κίνηση των επιβατικών αυτοκινήτων.

Προστίθεται η πρόταση:Έχει την επιμέλεια της συντήρησης και προμήθειας των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Μηχανογράφησης

Προστίθεται:

Εκδίδει διάφορες μηχανογραφημένες καταστάσεις που θα ζητηθούν από υπηρεσίες του Π.Ο.Δ.Α. με τις οποίες οφείλει να συνεργάζεται στενά.

Γραφείο Οργάνωσης και Εκπαίδευσης Προσωπικού

Προστίθεται:

Φροντίζει για την αποστολή των υπαλλήλων σε εκπαιδευτικά σεμινάρια, συνέδρια κ.λ.π.

Συνεργάζεται με φορείς και ιδρύματα και γενικότερα με οτιδήποτε διευρύνει και εμπλουτίζει τις γνώσεις και τις ικανότητες των υπαλλήλων.

Γραφείο Κίνησης Οχημάτων

Μεριμνά για τη διάθεση και κίνηση των οχημάτων.

Μεριμνά για την συντήρηση και την επισκευή των οχημάτων την στάθμευσή και στέγασή τους.

Παρακολουθεί τις παρουσίες του προσωπικού, διεκπεραιώνει τα διάφορα έγγραφα με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Π.Ο.Δ.Α. με τις οποίες συνεργάζεται στενά.

3. Διεύθυνση Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Πολιτιστικών Κέντρων

Τμήμα Εικαστικών

Το τμήμα έχει την επιμέλεια και διεξαγωγή διαγωνισμών και Απονομής Βραβείων.

Έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό, και την επιμέλεια όλων των θεσμοθετημένων βραβείων του Π. Ο. Δ. Α.

Επιμελείται τις εκδηλώσεις απονομής.

Συνεργάζεται με τις εικαστικές επιτροπές, τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων αυτών, συγκαλεί αυτές και ενημερώνει το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου.

Έχει την ευθύνη της Γραμματειακής στήριξης των επιτροπών των οριζομένων από το Διοικητικό Συμβούλιο του Π.Ο.Δ.Α. ή της Δημοτικής Αρχής.

Συγκεντρώνει τις προτάσεις των υποψηφίων εκθετών και τις διαβιβάζει στην εικαστική επιτροπή.

Έχει την επιμέλεια των εικαστικών εκθέσεων.

Επιμελείται την έκδοση των προσκλήσεων, ή των εντύπων για την προβολή των εκθέσεων.

Επιμελείται της έκδοσης του ενημερωτικού 2μηνιαίου προγράμματος.

Γραφείο Λειτουργίας Κινηματογράφων

Το γραφείο έχει την επιμέλεια της έκδοσης αδειών, λειτουργίας εγκατάστασης ή μεταβίβασης χώρων υγειονομικού ενδιαφέροντος (κινηματογράφοι, κυλικεία, κ.λ.π.), και έχει την ευθύνη παρακολούθησης και καλής λειτουργίας των αναφερόμενων χώρων.

Συνεργάζεται με εταιρείες και τις άλλες διευθύνσεις του Οργανισμού για την εύρυθμη λειτουργία, τηρεί στατιστικά στοιχεία και τα διαβιβάζει στις αρμόδιες υπηρεσίες (στατιστική υπηρεσία, κ.λ.π.).

Παρακολουθεί τις παρουσίες του προσωπικού, διεκπεραιώνει τα διάφορα έγγραφα με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Π.Ο.Δ.Α. με τις οποίες συνεργάζεται στενά.

Έχει την ευθύνη της καλής κατάστασης των κινηματογράφων, της συντήρησής τους και της φύλαξης αυτών.

Γραφείο Διακίνησης Έντυπου Υλικού και Τήρησης Αρχείου Πεπραγμένων

Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και διακίνησης όλων των εντύπων που έχουν ως σκοπό την προβολή των διαφόρων εκδηλώσεων του Π.Ο.Δ.Α.

Μεριμνά για την αποστολή έντυπου υλικού σε συνεργασία με τις άλλες διευθύνσεις, ταχυδρομείο και ιδιωτικές ταχυμεταφορές με σκοπό την ενημέρωση δημοτών και υπηρεσιακών παραγόντων των δραστηριοτήτων του Π.Ο.Δ.Α.

Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείου πεπραγμένων του Π.Ο.Δ.Α παρελθόντων ετών και του εκάστοτε τρέχοντος έτους, καθώς και την τήρηση αρχείου έντυπου υλικού (αφίσες, προγράμματα, προσκλήσεις, κ.λ.π.).

4. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Έχει την ευθύνη της παραλαβής των έργων που γίνονται από τρίτους.

Εκδίδει τα ανάλογα πιστοποιητικά παραλαβής έργων.

Παρακολουθεί την πορεία των εκτελούμενων έργων και εισηγείται κατόπιν συνεννοήσεως με τα αρμόδια γραφεία τις τυχόν επιβαλλόμενες τροποποιήσεις των προγραμμάτων (Ηλεκτρολογικό Τμήμα, Τμήμα Εικαστικών κ.λ.π).

Τηρεί το χρονοδιάγραμμα έναρξης κατασκευής και αποπεράτωσης, είναι υπεύθυνο για τη διαχ/ση του υλικού που έχει σχέση με τις επισκευές και τηρεί την αποθήκη των κατασκευών γενικά.

Παρακολουθεί και επιμελείται της συντήρησης των κτιρίων που ανήκουν ή χρησιμοποιούνται από τον Π.Ο.Δ.Α., καθώς και την συντήρηση του ηλεκρομηχανολογικού εξοπλισμού (κλιματιστικά, πυρανίχνευση κ.λ.π.)

Συντονίζει το προσωπικό Τεχνιτών (Ξυλουργών, Υδραυλικών, κ.λ.π.).

Μεριμνά για την προμήθεια μεταφορικών μέσων.

Έχει την ευθύνη για την συντήρηση και επισκευή των κτιρίων, τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των εργασιών μέσω συνεργείων εξωτερικών ή του Οργανισμού, την επίβλεψη έργων και την τήρηση των απαραίτητων διαδικασιών για την έγκαιρη και σύμφωνα με τον προϋπολογισμό και τις προδιαγραφές εκτέλεσή τους καθώς και τη διαχείριση των απαραίτητων οικονομικών διαδικασιών. Φροντίζει για τη σύνταξη των κτιριολογικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα του Οργανισμού και μεριμνά για την έγκρισή τους.

Συνεργάζεται με τα τμήματα και γραφεία των άλλων διευθύνσεων, παρέχει οδηγίες για ασφάλεια και υγιεινή εργασίας στους χώρους και στα εργοτάξια (ομάδα πυροπροστασίας, τεχνικός ασφαλείας, κ.λ.π.

Τμήμα Μελετών

Μεριμνά για τη σύνταξη των αρχιτεκτονικών, στατικών και ηλεκτρομηχανολογικών μελετών των έργων προς εκτέλεση με εργολαβίες ή αυτεπιστασία σε συνεργασία με το Ηλεκτρολογικό Τμήμα.

Επίσης συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης έργων, μεριμνά για τη θεώρηση των συντασσομένων μελετών από τα αρμόδια Τμήματα και τη εν συνεχεία δημοπράτηση των έργων.

Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη των τευχών για τη δημοπράτηση των έργων, την έγκριση της πίστωσης, τη μέριμνα για τη σύνταξη πρόσκλησης ενδιαφέροντος για ανάθεση τεχνικών μελετών σε ιδιωτικά τεχνικά γραφεία, τον έλεγχο των Συγκριτικών Πινάκων (Σ.Π.), Πρωτοκόλλων Κανονισμού Νέων Τιμών Μονάδων (ΠΚΝΤΜ) και λογαριασμών των εργοληπτών και τον έλεγχο των πινάκων αμοιβής των μελετητών.

Μεριμνά για την έκδοση οικοδομικών αδειών, αδειών από άλλους Οργανισμούς (ΔΕΗ, ΟΤΕ, Πυροσβεστική Υπηρεσία Υπουργείο Βιομηχανίας, κ.λ.π) για τη σύνταξη πραγματογνωμοσύνης (αρχιτεκτονικά, στατικά, Ηλεκτομηχανολογικά θέματα) και τεχνικών προδιαγραφών ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού. Φροντίζει για τη σύνταξη και τον έλεγχο ηλεκτρομηχανολογικών, αρχιτεκτονικών, τοπογραφικών, στατικών μελετών καθώς και τεχνικών προδιαγραφών επίπλων και λοιπού εξοπλισμού του Οργανισμού.

Τμήμα Ηλεκτρολογικού

Διαγράφεται:

Μεριμνά για τη σύνταξη των ηλεκτρολογικών ή ηλεκτρομηχανολογικών μελετών που εκτελούνται με εργολαβία ή αυτεπιστασία.

Προστίθεται:

Μεριμνά για την σύνταξη των ηλεκτρολογικών μελετών που εκτελούνται με εργολαβία ή αυτεπιστασία..

Γραφείο Τεχνικής Στήριξης Εκδηλώσεων

Έχει την τεχνική ευθύνη και επίβλεψη των εκδηλώσεων.

Ελέγχει, επιμετρά τους χώρους των εκδηλώσεων και φροντίζει για όλες τις τεχνικές κατασκευές, τις ηλεκτρολογικές και ηχοφωτιστικές παροχές σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα και φορείς των εκδηλώσεων.

Μεριμνά για την πραγματοποίηση των εργασιών συντήρησης, επισκευής αναδιάρθρωσης ή εξοπλισμού των εγκαταστάσεων στους χώρους των εκδηλώσεων.

5. Διεύθυνση Δημοτικής Πινακοθήκης και Μουσείων

Τμήμα Ξεναγήσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

Προστίθεται:

Έχει την ευθύνη δημιουργίας, πραγματοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων για παιδιά προσχολικής ηλικίας καθώς και πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Έχει την ευθύνη εκπόνησης και επιμέλειας των εντύπων-προγραμμάτων ξεναγήσεων, των εκπαιδευτικών φυλλαδίων για τα σχολεία, καθώς και των ενημερωτικών εντύπων (αφίσες, φυλλάδια) για εκπαιδευτικούς φορείς και Ιδρύματα.

Έχει την ευθύνη δημοσιοποίησης και προβολής των δραστηριοτήτων του σε συνεργασία με το Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Π.Ο.Δ.Α.

Παρακολουθεί τις παρουσίες του προσωπικού, διεκπεραιώνει τα διάφορα έγγραφα με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Π.Ο.Δ.Α. με τις οποίες συνεργάζεται στενά.

Έχει την ευθύνη της καλής κατάστασης του χώρου του, της συντήρησης και της φύλαξης αυτού.

Γραφείο Συντηρητών Έργων Τέχνης

Έχει την ευθύνη προστασίας-διατήρησης-συντήρησης-διαχείρισης των έργων τέχνης και αντικειμένων του Π.Ο.Δ.Α.

Εκπονεί μελέτες για την συντήρηση και αποκατάσταση των έργων.

Εκπονεί φωτογραφικές και σχεδιαστικές τεκμηριώσεις της κατάστασης διατήρησης και παθολογίας των έργων.

Παρακολουθεί την κατάσταση διατήρησης των έργων τέχνης και εποπτεύει για τις συνθήκες και τις ανθρώπινες παρεμβάσεις που τα επηρεάζουν.

Τηρεί λεπτομερή αρχεία και εκθέσεις εργασιών συντήρησης καθώς και εφαρμόζει μέτρα προληπτικής συντήρησης.

Το Τμήμα οφείλει να συμβάλλει στην προαγωγή και προβολή της επιστήμης παρέχοντας πληροφορίες, δημοσιεύοντας τα αποτελέσματα εργασιών και μελετών καθώς και στην εκπαίδευση νέων συντηρητών.

Παρακολουθεί τις παρουσίες του προσωπικού, διεκπεραιώνει τα διάφορα έγγραφα με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Π.Ο.Δ.Α. με τις οποίες συνεργάζεται στενά.

Έχει την ευθύνη της καλής κατάστασης των κτιριακών εγκαταστάσεων του Κέντρου της συντήρησης και της φύλαξης αυτού.

6. Διεύθυνση Δημοτικών Βιβλιοθηκών

Τμήμα Κεντρικής Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

Προστίθεται:

Έχει την ευθύνη της οργάνωσης και την υλικοτεχνική υποδομή των εκδηλώσεων που γίνονται στους χώρους της βιβλιοθήκης σε συνεργασία με τους Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς που εμπλέκονται σε αυτές.

Τμήμα Βιβλιογραφικής Επεξεργασίας Βιβλιακού και άλλου υλικού.

Το τμήμα είναι υπεύθυνο για την ταξινόμηση, καταλογογράφηση, θεματική ευρετηρίαση, ταξιθέτηση, δημιουργία καταλόγων των βιβλιακών και άλλων μονάδων της βιβλιοθήκης σύμφωνα με αναγνωρισμένους διεθνείς κανόνες (D.D.C., A.A.C.R.2, κ.λπ.). Επίσης, ασχολείται με την δημι-

ουργία ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων σύμφωνα με το σύστημα αυτοματισμού βιβλιοθηκών ΑΒΕΚΤ 5.5 του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης (Ε.Κ.Τ.) και την προβολή αυτής στο διαδίκτυο (INTERNET). Είναι επίσης, υπεύθυνο για την ένταξη στη συλλογή νέου έντυπου και μη υλικού από δωρεές, προσφορές, αγορές.

Τμήμα Εφημερίδων Περιοδικών-Φ.Ε.Κ.

Το τμήμα είναι υπεύθυνο για τις περιοδικές εκδόσεις, τις Εφημερίδες και τα Φ.Ε.Κ. που περιλαμβάνονται στη συλλογή της βιβλιοθήκης. Ασχολείται με την δημιουργία καταλόγων του υλικού και την ένταξη αυτών στη βάση δεδομένων της βιβλιοθήκης, μέσω του συστήματος ΑΒΕΚΤ 5.5 του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης (Ε.Κ.Τ.). Επίσης, ασχολείται με την παρακολούθηση των τρεχουσών εκδόσεων, συνδρομές, την αγορά νέων εκδόσεων και την βιβλιοδεσία - συντήρηση του υλικού του τμήματος. Έχει την ευθύνη για την εξυπηρέτηση και πρόσβαση του κοινού στο υλικό της συλλογής.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

Άρθρο 3

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Β΄ ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Αντικαθίσταται ολόκληρο:

Οι θέσεις των Μονίμων Υπαλλήλων του ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)
Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)
Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

Α. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

-Κλάδος Π.Ε. 1
Διοικητικού
-Κλάδος Π.Ε.2
Εφόρων Βιβλιοθηκών και Εφόρων Πινακοθηκών
-Κλάδος Π.Ε. 3
Πολιτικών Μηχανικών
-Κλάδος Π.Ε. 4
Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών
-Κλάδος Π.Ε. 5
Μηχανολόγων-Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων-Μηχανικών, Μηχανολόγων- Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
-Κλάδος Π.Ε. 10
Καθηγητών
-Κλάδος Π.Ε. 11
Πληροφορικής
-Κλάδος Π.Ε. 15
Ιατροί

Β. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

-Κλάδος Τ.Ε. 1
Βιβλιοθηκονόμων
-Κλάδος Τ.Ε. 3
Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
-Κλάδος Τ.Ε. 4
Τεχνολόγων Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
-Κλάδος Τ.Ε. 11
Εποπτών Δημόσιας Υγείας
-Κλάδος Τ.Ε. Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών
Καθηγητών
-Κλάδος Τ.Ε. 17
Διοικητικού Λογιστικού
-Κλάδος Τ.Ε. 19
Πληροφορικής

Γ. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

| | | |
|---|---|---|
| Κλάδος Διοικητικοί | ΔΕ | 1 |
| Κλάδος Τηλεφωνητών | ΔΕ | 3 |
| Κλάδος Ηλεκτρολόγων | ΔΕ | 24 |
| Κλάδος Οδηγών | ΔΕ | 29 |
| Κλάδος Τεχνιτών Γενικά | ΔΕ | 30 |
| Κλάδος Ασφαλείας | ΔΕ | 36 |
| Κλάδος | ΔΕ | 38 |

Προσωπικό Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Δ. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

- Κλάδος ΥΕ1
Κλητήρων - Θυρωρών
- Κλάδος ΥΕ16
Εργάτες Γενικά
Α. Εργατών Καθαριότητας
Β. Εργατών - Φυλάκων
Γ. Φυλάκων- Νυχτοφυλάκων
Δ. Εργατών

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός Βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται ο Βαθμός Δ΄ και καταληκτικός Βαθμός αυτών ο Βαθμός Α΄.

Εισαγωγικός Βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ορίζεται ο Βαθμός Ε' και καταληκτικός Βαθμός αυτών ο Βαθμός Β'.

Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.).

Κλάδος Π.Ε. 1 Διοικητικού
Τριάντα (30) θέσεις με βαθμό Δ-Α.
Κλάδος Π.Ε. 2 Εφόρων Βιβλιοθηκών- Πινακοθηκών
Δέκα (10) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Π.Ε. 3 Πολιτικών Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ-Α.
Κλάδος Π.Ε.4 Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών
Τρεις (3) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Π.Ε. 5 Μηχανολόγων-Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων-Μηχανικών, Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Π.Ε. 10 Καθηγητών
Οκτώ (8) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Π.Ε. 11 Πληροφορικής
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Π.Ε.15 Ιατροί
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ-Α.

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)

Κλάδος Τ.Ε. 1 Βιβλιοθηκονόμων
Είκοσι (20) θέσεις με βαθμό Δ-Α.
Κλάδος Τ.Ε.3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Τ.Ε.4 Τεχνολόγων -Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
Έξι (6) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Τ.Ε. 17 Διοικητικού - Λογιστικού
Πέντε (5) θέσεις με βαθμό Δ-Α
ΚλάδοςΤ.Ε.19 Πληροφορικής
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ- Α
Κλάδος Τ.Ε. (Γραφίστες - Συντηρητές έργων Τέχνης)
Οκτώ (8) θέσεις με βαθμό Δ-Α

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)
Κλάδος Δ.Ε. 1 Διοικητικοί
Ογδόντα (80) θέσεις με βαθμό Δ-Α.
Κλάδος Δ.Ε. 3 Τηλεφωνητών
Τρεις (3) θέσεις με βαθμό Δ- Α
Κλάδος Δ.Ε.24 Ηλεκτρολόγων
Δώδεκα (12) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Δ.Ε. 29 Οδηγών Αυτοκινήτων
Έξι (6) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Δ.Ε. 30 Τεχνιτών Γενικά
Εννέα (9) θέσεις με βαθμό Δ-Α.
Κλάδος Δ.Ε. 36 Ασφαλείας
Τρεις (3) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Δ.Ε. 38 Προσωπικό Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμό Δ-Α.
ΚΛΑΔΟΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Κλάδος Υ.Ε.1 Κλητήρων-Θυρωρών
Είκοσι (20) θέσεις με βαθμό Ε-Β
Κλάδος Υ.Ε. 16 Εργάτες Γενικά
Εβδομήντα δύο (72) θέσεις με βαθμό Ε-Β
Α. Εργατών Καθαριότητας 14
Β. Εργατών-Φυλάκων 22
Γ. Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων 25
Δ. Εργατών 10
Δ. ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Κλάδος Π.Ε.1 Διοικητικού
Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Π.Ε. 2 Εφόρων Πινακοθηκών
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ-Α.
Κλάδος Π.Ε. 10 Καθηγητών
Τρεις (3) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Τ.Ε.4 Τεχνολόγων - Μηχ/γων
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Τ.Ε. 11 Εποπτών Υγείας
Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Δ.Ε. 1 Διοικητικού
Είκοσι εννέα θέσεις (29) θέσεις με βαθμό Δ-Α.
Κλάδος Δ.Ε. 24 Ηλ/γων
Πέντε (5) θέσεις με βαθμό Δ-Α
ΔΕ 29 Οδηγών
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Δ.Ε.30 Τεχνιτών Γενικά
Τρεις (3) θέσεις με βαθμό Δ-Α
Κλάδος Δ.Ε. 38 Χειριστών Η/Υ
Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Α
ΥΕ1 Κλητήρων
Μία (1) θέση με βαθμό Ε-Β
ΥΕ16 Καθαριστριών
Μία (1) θέση με βαθμό Ε-Β
ΥΕ 10 Φυλάκων
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Ε-Β
ΥΕ 16 Εργατών
Μία (1) θέση με βαθμό Ε-Β
ΥΕ 16 Προσωπικού Καθαριότητας (Φύλακας)
Μία (1) θέση με βαθμό Ε-Β
ΥΕ 16 Προσωπικού Καθαριότητας (Εργάτης)
Μία (1) θέση με βαθμό Ε-Β

Οι θέσεις του ανωτέρου προσωπικού που θα κενώνονται θα καταργούνται.

Ε. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΤΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ.
Μουσικοί 120
ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
Μουσικοί 78
Βοηθητικό Προσωπικό Καθαριότητας 1
Διοικητικοί 3
Καθαρίστρια 1
Προγραμματιστές Η/Υ 1

Οι θέσεις του ανωτέρου Προσωπικού Αορίστου Χρόνου έχουν προβλεφθεί στο σύνολό τους στους αντίστοιχους κλάδους του Οργανικού Προσωπικού και θα ενταχθούν σ' αυτές όσοι με νομοθετικές ρυθμίσεις θα μονιμοποιηθούν.

Οι θέσεις του Προσωπικού Αορίστου Χρόνου που θα κενώνονται μετά την μονιμοποίησή τους θα καταργούνται.

Για όσους από τις ανωτέρω ειδικότητες δεν προβλέπεται αντίστοιχος κλάδος στο Οργανικό Προσωπικό, θα εντάσσονται στο Οργανικό Προσωπικό όταν με νομοθετικές ρυθμίσεις μονιμοποιούνται σε συνιστώμενες θέσεις.

## ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

### ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ -ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Δ.Ε.1
2. Τμήμα Οργάνωσης και Συντονισμού Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Δ.Ε.1

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
1. Τμήμα Διοίκησης Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
2. Τμήμα Διοικητικού Συμβουλίου και Εκτελεστικής Επιτροπής Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε. 17 ή Δ.Ε.1
3. Τμήμα Προσωπικού Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
4. Τμήμα Μισθοδοσίας Προσωπικού Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
5. Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Μηχανογράφησης Π.Ε.1 ή Π.Ε.11 ή Τ.Ε.19 ή Δ.Ε.1 ή Δ.Ε.38
6. Τμήμα Πρωτοκόλλου, Αρχείου και Διεκπεραίωσης Π.Ε.1 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
7. Γραφείο Οργάνωσης και Εκπαίδευσης Προσωπικού Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
8. Γραφείο Κίνησης Οχημάτων Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Δ.Ε.1

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Π.Ε.1 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
1. Τμήμα Προϋπολογισμού Π.Ε.1 ή Δ.Ε.1 ή Τ.Ε.17
2. Τμήμα Εκκαθάρισης και Εντολής Δαπανών Π.Ε.1 ή Δ.Ε.1 ή Τ.Ε.17
3. Τμήμα Προμηθειών Π.Ε.1 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
4. Τμήμα Ταμιακής Π.Ε.1 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
5. Τμήμα Προβολής και Διάθεσης Εκδόσεων Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
6. Γραφείο Διαχείρισης Περιουσίας και Υλικού Π.Ε.1 ήΤ.Ε.17 ή Δ.Ε.1

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
1. Τμήμα Εικαστικών Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
2. Τμήμα Φιλαρμονικής Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
3. Τμήμα Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Λαϊκής Επιμόρφωσης Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
4. Τμήμα Θεάτρου και Χορού Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
5. Τμήμα Κέντρου Τεχνών Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
6. Τμήμα Πολυχώρου Νέου Κόσμου Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
7. Τμήμα Πολιτιστικού Κέντρου «Μελίνα» Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
8. Γραφείο Λειτουργίας Κινηματογράφων Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1
9. Γραφείο Διακίνησης Έντυπου Υλικού και Τήρησης Αρχείου Πεπραγμένων Π.Ε.1 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1 ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Π.Ε.1 Π.Ε.3 ή Π.Ε.4 ή Π.Ε.5 ή Τ.Ε.3 ή Τ.Ε.4 ή Δ.Ε.1
1. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών Π.Ε.3 ή Π.Ε.4 ή Π.Ε.5 ή Τ.Ε.3 ή Τ.Ε.4 ή Τ.Ε.11

2. Τμήμα Μελετών Π.Ε.3 ή Π.Ε.4 ή Π.Ε.5 ή Τ.Ε.3 ή Τ.Ε.4

3. Τμήμα Ηλεκτρολογικού Π.Ε.5 ή Τ.Ε.4 ή ΔΕ 24

4. Γραφείο Γραφιστών - Σχεδιαστών Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών ή Δ.Ε.30 ή Δ.Ε.1

5. Γραφείο Τεχνικής Στήριξης Εκδηλώσεων Π.Ε.1 ή Π.Ε.4 ή Π.Ε.5 ή Τ.Ε.4 ή Δ.Ε.30 ή Δ.Ε.1

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗΣ & ΜΟΥΣΕΙΩΝ Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Δ.Ε.1

1. Τμήμα Δημοτικής Πινακοθήκης Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ήΠ.Ε.10 ή Δ.Ε.1

2. Τμήμα Μουσείου Λαϊκής Τέχνης και Παράδοσης Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1

3. Τμήμα Ξεναγήσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1

4. Τμήμα «Δωδεκανησιακό Σπίτι» Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1

5. Γραφείο Μουσείου «Ελευθέριος Βενιζέλος» Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1

6. Γραφείο Μουσείου «Λουκίας Γεωργαντή» Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.17 ή Δ.Ε.1

7. Γραφείο Συντηρητών Έργων Τέχνης Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε. 10 ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών ή Δ.Ε.1

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Τ.Ε.1 ή Δ.Ε.1

1. Τμήμα Κεντρικής Δημοτικής Βιβλιοθήκης Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.1 ή Δ.Ε.1

2. Τμήμα Βιβλιογραφικής Επεξεργασίας Βιβλιακού και άλλου Υλικού Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.1 ή Δ.Ε.1

3. Τμήμα Εφημερίδων - Περιοδικών - Φ.Ε.Κ. Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.1 ή Δ.Ε.1

4. Τμήμα Δημοτικής Περιφερειακής Βιβλιοθήκης Αγ. Θωμά Αμπελοκήπων Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.1 ή Δ.Ε.1

5. Τμήμα Βιβλιοθήκης Ιωάννειου Πνευματικού Κέντρου Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.1 ή Δ.Ε.1

6. Γραφείο Μουσικής Βιβλιοθήκης Π.Ε.1 ή Π.Ε.2 ή Π.Ε.10 ή Τ.Ε.1 ή Δ.Ε.1

Κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Οργανισμού όλοι οι υπηρετούντες στον Πολιτισμικό Οργανισμό υπάλληλοι και εργατοτεχνίτες με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, θα εντάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους Οργανικού Προσωπικού μετά την νομιμοποίησή τους.

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό θέσεις κατά κλάδο και ειδικότητα καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στον Πολιτισμικό Οργανισμό, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας καθώς και ορισμένο επί πλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Πολιτισμικού Οργανισμού.

### Άρθρο 4

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

### Άρθρο 5

Η κατανομή του προσωπικού σε Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ανάλογα με τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών του Πολιτισμικού Οργανισμού, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανήλικων τέκνων, έγκυοι γυναίκες, κλπ.) Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι, αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος από τους κατά νόμο προβλεπόμενους υπαλλήλους.

Ουδεμία επιπλέον δαπάνη προκύπτει από την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια κ.α.α.
Η Διευθύντρια Διοίκησης
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

---

Αριθ. 18272 (4)

## Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Κροκεών.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 12 του ν. 1188/1981, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθ. 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του ν. 2539/1997.

4. Τις διατάξεις του άρθρ. 29 Α του ν. 1558/1985 που προστέθηκε με το άρθρ. 27 του ν. 2081/1992 και αντικαταστάθηκε με το άρθρ. 1 παρ. 20 του ν. 1469/1997.

5. Την υπ' αριθμ. 4643 /28.4.1999 απόφασή μας περί «Έγκρισης Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κροκεών» (ΦΕΚ 942 /26.5.1999 τ.Β΄) καθώς και τις αριθμ. 2524/7.5.2001, 17266/2004, 17.1.2005 όμοιες περί τροποποίησης του ανωτέρω Ο.Ε.Υ. (ΦΕΚ 716 /2001/ τ. Β΄ και 141 /7.2.2005 /τ. Β΄ αντίστοιχα).

6. Την υπ' αριθμ. 139/2005 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Κροκεών περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ του Δήμου.

7. Την υπ' αριθμ. 51 /2005 απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΟΤΑ Νομού Λακωνίας άρθρ. 8 ν. 2307/1995, με την οποία γνωμοδοτεί θετικά υπέρ της τροποποίησης του ανωτέρω Ο.Ε.Υ.

8. Το με αριθμ. 7879/ 22.12.2005 έγγραφο του Δήμου Κροκεών στο οποίο αναφέρεται ότι η θέση Π Ε 3 Πολιτικών Μηχανικών στον ΟΕΥ είναι κενή, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 139/05 ΑΔΣ Κροκεών, που αφορά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ του Δήμου ως εξής:

Στο άρθρο 10 του Ο.Ε.Υ που έχει ψηφιστεί με την 46/1999 Α.Δ.Σ. και έχει δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 942/τ. Β΄/26.5.1999, και όπως έχει τροποποιηθεί με την 78/2000 Α.Δ.Σ. που έχει δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 716/τ. Β/2001) και τις 40/2004 και 75/2004 Α.Δ.Σ. που έχουν δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 141/ τ. Β΄/7.2.2005 μετατρέπεται η μία θέση του κλάδου ΠΕ 3 Πολιτικών Μηχανικών σε μία θέση του κλάδου ΤΕ 5 Τοπογράφων Μηχανικών.

Μετά την ανωτέρω τροποποίηση το άρθρο 10 του Ο.Ε.Υ. του Δήμου διαμορφώνεται ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

### Άρθρο 10

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός), Γ, Β και Α (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας Υ Ε κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός). Δ, Γ και Β (καταληκτικός). Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού στις οργανικές θέσεις περιγράφονται στο π.δ. 37α/1987 και το π.δ. 22/1990. Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

| ΚΛΑΔΟΣ | ΘΕΣΕΙΣ |
|---|---|
| ΠΕ 1 Διοικητικών (οικονομολόγων) | 2 (δύο) |
| ΠΕ9 Γεωπόνων | **1** (μία) |

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

| ΚΛΑΔΟΣ | ΘΕΣΕΙΣ |
|---|---|
| ΤΕ 22 Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. | 1 (μία) |
| ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών | 1 (μία) |
| ΤΕ 5 Τοπογράφων Μηχανικών | 1 (μία) |

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

| ΚΛΑΔΟΣ | ΘΕΣΕΙΣ |
|---|---|
| ΔΕ1 Διοικητικών | 1 (μία) |
| ΔΕ 28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων | 1 (μία) |
| ΔΕ 29 Οδηγών Αυτοκινήτων | 1 (μία) |
| ΔΕ 23 Ειδικού Προσωπικού (Δημοτική Αστυνομία) | 1 (μία) |

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

| ΚΛΑΔΟΣ | ΘΕΣΕΙΣ |
|---|---|
| ΥΕ16 Εργατών (συνεργείων καθαριότητας, ύδρευσης φωτισμού, νεκροταφείων) | 4 (τέσσερις) |

Ακροτελεύτιο Άρθρο - Κάλυψη δαπάνης

Από την παρούσα δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κροκεών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 27 Δεκεμβρίου 2005

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΓΓΕΛΑ ΑΒΟΥΡΗ

Αριθ. 18869 (5)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βέλου.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί κατάστασηςπροσωπικού ΟΤΑ», όπως αυτές αντικαταστάθηκαν από εκείνες του άρθρου 8, παρ. 5, του ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του ν. 2539/1997.

3. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Βέλου που εγκρίθηκε με την αρ. 4934/1999 απόφασή μας και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 533/4.5.1999/τ.Β΄, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5749/17.4.2000 όμοια και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 636/16.5.2000.

4. Την υπ' αριθμ. 202/2005 νόμιμα ληφθείσα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βέλου περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου αυτού.

5. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του ν. 1188/1981,όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8, παρ. 4 του ν. 2307/1995 που διατυπώθηκε στην υπ' αριθμ. 35/1/12.12.2005 απόφασή του.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 2081/1992 με τις οποίες προτάθηκε νέο άρθρο στο ν. 1558/1985 το οποίο ρυθμίζει τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τον ΟΕΥ του Δήμου Βέλου ως εξής:

Στο άρθρο 1 Διάρθρωση Υπηρεσιών, στην παρ. 5 μετά το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών προστίθεται

Τμήμα Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

Στο άρθρο 6 μετά την παρ. 6.2. προστίθεται παραγρ. 6.3. Τμήμα Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

Αρμοδιότητες του Κ.Ε.Π.:

Οι αρμοδιότητες του ΚΕΠ είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες και ειδικότερα:

Α. Ενημέρωση

Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων. Τα αναγκαία πληροφοριακά στοιχεία αντλούνται από την κεντρική βάση δεδομένων του ΥΠΕΣΔΔΑ με την οποία συνδέονται όλα τα ΚΕΠ, αλλά και από τοπικές βάσεις δεδομένων, τις οποίες μπορεί να διαμορφώσει κάθε επιμέρους ΚΕΠ.

Β. Διεκπεραίωση υποθέσεων

● Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για την διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες τουδημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.

● Διαθέτει για διευκόλυνση τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παραγρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

● Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τηνδιεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με τηναίτηση, το ΚΕΠ τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τιςαρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για την διεκπεραίωση τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο ΚΕΠ υποβολής της αρχικής αίτησης, το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το συγκεκριμένο ΚΕΠ στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή με αντικαταβολή.

Με κοινές αποφάσεις του Υπουργού ΕΣΔΔΑ και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού θα καθοριστούν οι διοικητικές διαδικασίες που θα διεκπεραιώνονται μέσω των ΚΕΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παραγρ. 1 του άρθρ. 31 του ν. 3013/2002.

Γ. Άλλες Υπηρεσίες

● Η επικύρωση αντιγράφων διοικητικών εγγράφων

● Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής

● Η χορήγηση παραβόλων υπεύθυνων δηλώσεων κ.α.

● Η χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημέρωσης, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης μετο σύστημα TAXIS

Και όποια άλλη Διοικητική Διαδικασία ανατεθεί με κοινές αποφάσεις του Υπουργού ΕΣΔΔΑ και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού.

Μετά την ανωτέρω τροποποίηση, η παρ. 6.3 Γραφ. Δημοτικής Αστυνομίας, του υφιστάμενου ΟΕΥ του Δήμου, επαναριθμείται και λαμβάνει τον αριθμό 6.4.

Στο άρθρο 15

Στην Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης προστίθεται μία (1) θέση ΠΕ1 Οικονομικού-Λογιστικού

Σύνολο ΠΕ θέσεις δώδεκα (12)

Στην Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προστίθενται δύο (2) θέσεις ΔΕ1 Διοικητικών

Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ΚΕΠ θέσεις Διοικητικών δέκα τέσσερις (14)

Σύνολο Κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (37) τριάντα επτά.

Στο άρθρο 19 θέσεις Προϊσταμένων προστίθεται Τμήμα Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) Προΐσταται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ1 και εν ελλείψει αυτού ΔΕ1

Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει ο ήδη υπάρχων ΟΕΥ.

Από τις διατάξεις της παρούσης απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέλου ύψους 48.000 ΕΥΡΩ. Η δαπάνη για το ΚΕΠ θα καλύπτεται από επιχορήγηση του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 23 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικής Γραμματέως Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη Δ/νσης κ.α.α.
Κ. ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**